

Nº	FICHA Nº	PERGUNTA	RESPOSTA
OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO PRINCIPAL			
1	2	O que significa exactamente a obrigação que tem o Beneficiário Principal de “ organizar e manter a contabilidade da globalidade do projecto ”, bem como de compilar a documentação contabilística, conforme o estabelecido no Regulamento (CE) nº 1828/2006 que figura no Acordo de Concessão (art. 4.i)?	De acordo com o artigo 4.i do Acordo de Concessão, é obrigação do Beneficiário Principal a responsabilidade pela contabilidade da globalidade do projecto, bem como de compilar toda a documentação contabilística. Implica que deve estabelecer um sistema de contabilidade das despesas declaradas pelo conjunto dos beneficiários do Programa. Não significa que deva ter acesso aos sistemas contabilísticos próprios de cada um dos beneficiários.
2	2	Quem deve conservar os documentos justificativos das despesas?	De acordo com o artigo 4.j do Acordo de Concessão, é obrigação do Beneficiário Principal conservar e disponibilizar todos os documentos justificativos (originais ou cópias certificadas conformes) relativos às despesas realizadas e pagas. A conservação dos documentos não implica necessariamente uma conservação física dos documentos, mas sim a criação de um sistema que garanta que os mesmos possam ser disponibilizados. A este respeito, lembramos que a Aplicação Informática permitirá o registo de cada uma das despesas e dos seus elementos justificativos. Os documentos devem ser conservados até 3 anos depois do encerramento do Programa.
RELATÓRIOS			
3	4.1	Em que idioma devem ser apresentados os Relatórios ?	Os relatórios de actividade e de execução B são redigidos no idioma do país a que pertence o Beneficiário Principal. No caso dos relatórios de execução A realizados por cada um dos beneficiários, estes redactá-los-ão nos seus respectivos idiomas.
4	4.1	No caso de se realizarem dois pedidos de pagamento por ano acompanhados dos seus respectivos Relatórios de Execução , é necessário apresentar os Relatórios de Actividade ?	Neste caso não é necessário. O objectivo é o de que, a cada 6 meses, os beneficiários do projecto apresentem um relatório onde indiquem as actividades realizadas nesse período. Estes relatórios poderão ser relatórios de actividade ou apenas de execução se se apresentam dois pedidos de pagamento por ano. No caso da apresentação de dois pedidos de pagamento por ano e em que os relatórios de execução correspondentes não cubram as actividades realizadas pelo conjunto dos beneficiários, será necessário apresentar também os relatórios de actividade.
5	4.1	No caso de não ser solicitado adiantamento , é necessário apresentar o Relatório de Início ?	Sim. Ao cabo de seis meses desde o início da execução do projecto é necessário apresentar ao STC um relatório justificativo do início do mesmo e das actividades desenvolvidas nesse período.

MODIFICAÇÕES AO PROJECTO

6	4.4	Podem realizar-se modificações ao plano financeiro entre anualidades e GTs ?	<p>A distribuição financeira por GTs e anualidades é orientativa, embora deva ser respeitada, na medida do possível. Deste modo, qualquer alteração nesse sentido deve ser justificada e corresponder a uma necessidade real no quadro do projecto. Este tipo de modificações deve ser justificado e notificado ao STC através dos Relatórios de Actividade e de Execução.</p> <p>No entanto, a distribuição financeira por tipologia de despesa é vinculativa, pelo que, se a alteração financeira entre GTs e/ou anualidades implicar também uma alteração de tipologias deverão respeitar-se as normas estabelecidas, a esse respeito, no Acordo de Concessão, mais especificamente o artigo 10.2. De acordo com este artigo, se as modificações orçamentais não superam 15% da despesa total elegível subvencionada, a nível de cada beneficiário, poderão as mesmas ser autorizadas pela Autoridade de Gestão, através do Secretariado Técnico Conjunto, com a respectiva justificação apresentada pelo Beneficiário Principal. Se o montante é igual ou superior a 15%, requiere-se o acordo do Comité de Programação. Se a alteração na distribuição orçamental entre anualidades se deve a um prolongamento do período de actividades do projecto, tal modificação deverá ser aprovada pelo Comité de Programação.</p>
7	4.4	Pode fazer-se um ajustamento FEDER entre parceiros?	<p>Para proceder a uma redistribuição do orçamento entre beneficiários é necessária a aprovação da mesma por parte do Comité de Programação. Para isso, o Beneficiário Principal deverá apresentar ao STC a alteração proposta e a justificação da mesma. Esta modificação será apresentada ao Comité de Programação que se pronunciará favorável ou desfavoravelmente. No caso de a resposta por parte do Comité de Programação ser positiva, o beneficiário principal deverá modificar o plano financeiro do formulário de candidatura. Para proceder a esta modificação devem ser enviados ao STC os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta de pedido de modificação financeira ao orçamento por parte do beneficiário principal (chefe de fila), indicando igualmente os motivos que justificam esta modificação; - Plano financeiro reformulado de acordo com a modificação orçamental proposta.; - Carta do beneficiário em relação ao qual se vai proceder à redução orçamental, aceitando que uma parte da ajuda concedida seja transferida para

			<p>outro beneficiário;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta do beneficiário (que assume uma parte da ajuda concedida a outro beneficiário) através da qual se compromete a realizar as tarefas que eram da responsabilidade do beneficiário anterior; - Nova carta de compromisso do beneficiário (que assume uma parte da ajuda concedida a outro beneficiário) pelos novos montantes solicitados; - Nova certificação da contrapartida nacional do beneficiário (que assume uma parte da ajuda concedida a outro beneficiário) em relação aos novos montantes solicitados.
DESPEAS ELEGÍVEIS			
8	5.3	Como se acredita que uma despesa foi efectivamente paga?	A acreditação de que uma despesa foi realmente paga é feita através do documento contabilístico relativo ao seu pagamento que demonstrará a saída efectiva de caixa. Deve existir sempre uma data associada ao pagamento.
9	5.3	O IVA é elegível ? Como pode imputar-se ao projecto?	<p>O IVA é elegível sempre e quando não seja possível recuperar.</p> <p>ES e PT No caso de o regime aplicável ser <i>prorrata</i> e, uma vez que esta percentagem não se conhece até ao final do ano, este IVA não poderá certificar-se ou imputar-se ao projecto enquanto não se saiba qual o seu valor. Será necessário anexar à certificação deste IVA o certificado das finanças correspondente.</p>
10	5.3	Como se justifica junto do controlador autorizado de primeiro nível a imputação ao projecto de uma parte das despesas comuns ?	<p>As despesas comuns e a sua correspondente distribuição entre os beneficiários devem ser explicadas claramente no Anexo I do Acordo de Colaboração. De acordo com o referido anexo, o beneficiário responsável pela contratação informará, por correio, o resto dos beneficiários do pagamento realizado, anexando a documentação justificativa. É recomendável que este aspecto figure no caderno de encargos e no contrato.</p> <p>Caso existam dificuldades de justificação das despesas comuns, mediante o mecanismo previsto no Anexo I do Acordo de Colaboração, pode aceitar-se outro mecanismo como seja o de um beneficiário realizar a licitação e o fornecedor facturar aos diferentes beneficiários que participem na contratação do serviço comum. Se a parceria elege esta segunda opção para a repartição das despesas comuns, este mecanismo deve figurar no Anexo I do Acordo de Colaboração e deverá informar-se o STC da alteração que foi feita ao referido Anexo nesse sentido.</p>

11	5.3	Quais são os elementos comprovativos das despesas comuns , de acordo com o Anexo 1 do Acordo de Colaboração?	Pode ser uma factura única emitida ao beneficiário responsável da licitação única do concurso, correspondente ao documento justificativo do pagamento, imputando cada um dos beneficiários a parte que lhe corresponde, segundo o que figura no Acordo de Colaboração ou, no caso de o Anexo 1 do Acordo de colaboração ter sido modificado, as diferentes facturas emitidas a cada um dos beneficiários e os seus documentos comprovativos da despesa. Em nenhum caso, o beneficiário principal poderá reter a ajuda FEDER concedida a cada um dos beneficiários para compensar esta despesa.
12	5.3	Qual é a data de início dos projectos?	É a data de início da execução que figura no formulário de candidatura tanto no frontispício do projecto como no calendário do mesmo.
13	7	É possível imputar despesas depois da data de finalização dos projectos ?	É possível imputar despesas depois da data de finalização da execução do projecto, desde que essas sejam consideradas como despesas ligadas ao encerramento do projecto (<i>Consultar a ficha 7 do Guia de Gestão</i>). As despesas que não estão directamente ligadas ao encerramento do projecto deverão ser apresentadas antes do fim do período de execução do projecto. Por outro lado, todas as despesas (incluindo as despesas de encerramento) podem ser pagas num prazo de 4 meses após a data de finalização da execução do projecto.
CONTROLADOR AUTORIZADO DE PRIMEIRO NIVEL			
14	5.2	O interventor de uma administração pública pode ser considerado controlador autorizado de primeiro nível , embora não esteja inscrito na OROC ou equivalente?	Caso ES As tarefas relativas aos controlos de primeiro nível poderão ser realizadas pelo interventor da entidade beneficiária sempre e quando acredite a sua independência funcional relativamente à unidade encarregue da execução do projecto, seja competente e aceite a realização de todas as tarefas que exigem os controlos previstos no artigo 16 do Regulamento (CE) N° 1080/2006. É igualmente importante assegurar que as administrações públicas dispõem de pessoal suficiente para poderem afectar uma pessoa à realização dessas tarefas. Um interventor não tem de estar inscrito na OROC. De qualquer modo, é necessário ter em conta que um Controlador de Primeiro Nível deverá ser autorizado pelo Correspondente Nacional do Estado onde se encontra o Beneficiário por proposta deste último.

			<p>Caso FR As tarefas relativas aos controlos de primeiro nível poderão ser realizadas pelo interventor da entidade beneficiária sempre e quando acredite a sua independência funcional relativamente à unidade encarregue da execução do projecto, seja competente e aceite a realização das tarefas que exigem os controlos previstos no artigo 16 do Regulamento (CE) N.º 1080/2006. Além disso, é importante assegurar que a administração disponha de uma equipa que permita afectar uma determinada pessoa a essa tarefa. De qualquer modo, é necessário ter em conta que um Controlador de Primeiro Nível deverá ser autorizado pelo Correspondente Nacional do Estado onde se encontra o Beneficiário por proposta deste último.</p>
			<p>Caso PT Cada beneficiário proporá ao seu Correspondente Nacional um controlador de primeiro nível. No caso de Portugal, este controlador terá de ser um Revisor Oficial de Contas e, portanto, exterior à entidade. Poderá ser alguém que trabalhe já com a entidade, mas terá sempre de assinar um contrato específico para o projecto em causa.</p>
15	5.2	<p>Para os beneficiários franceses: O auditor de uma associação pode estar autorizado como controlador de primeiro nível?</p>	<p>Não. Em pequenas estruturas como as associações, não estando garantida a independência funcional, a associação deverá recorrer a um controlador de primeiro nível externo. A associação pode recorrer a um auditor (que tem um estatuto independente) para exercer essa tarefa.</p>
16	5.2	<p>Um beneficiário deve apresentar mais do que uma proposta de controlador de primeiro nível ao seu correspondente nacional?</p>	<p>Sim, na medida em que a selecção e a proposta de controlador de primeiro nível deverão respeitar as regras em matéria de contratação pública.</p>
17	5.2	<p>Existe um prazo estipulado para a designação do controlador de primeiro nível?</p>	<p>Caso ES Não, para os beneficiários espanhóis não foi estabelecido um prazo de tempo para a designação do controlador autorizado de primeiro nível. No entanto, tendo em conta que o processo de selecção e aceitação do mesmo pode durar vários meses, aconselha-se o início dos trâmites o mais rapidamente possível, uma vez que esta figura é imprescindível para realizar as certificações e as declarações de despesa.</p>

			<p>Caso FR Sim, para os projectos das prioridades 1 e 2, o prazo está fixado em 17 de Julho de 2009. Um comité de aprovação composto pela Perfeitura Midi-Pyrénées, do Conseil Regional Midi-Pyrénées (DAEC), reunir-se-á para validar as propostas recebidas. Para os projectos aprovados nas prioridades 3 e 4, o prazo está fixado em 30 de Setembro, sendo que o comité de aprovação se reunirá posteriormente para estudar as propostas de controlador de primeiro nível apresentadas pelos beneficiários..</p> <p>Caso PT A definir</p>
PEDIDOS DE PAGAMENTO			
18	5.4	Para os beneficiários espanhóis: Podem emitir-se os documentos comprovativos das despesas noutros idiomas oficiais de Espanha?	Sim, embora, os documentos devam ser emitidos, na medida do possível, em espanhol, ou facilitar-se a sua tradução, sobretudo de documentos como contratos.
19	5.4	Quantos procedimentos de validação de despesas se podem prever?	Cada beneficiário pode apresentar tantos pedidos de validação de despesas quantos entenda conveniente sempre e quando a despesa a declarar atinja um montante significativo. O Beneficiário Principal é responsável por integrar, em cada pedido de reembolso de FEDER, as validações de despesa de cada beneficiário de que disponha nesse momento.
COMUNICAÇÃO			
20	6.2	No caso da inclusão dos logótipos obrigatórios no material e/ou documentos imputáveis ao projecto, como proceder, se aqueles forem editados antes da aprovação deste?	Deverão incluir-se os logótipos obrigatórios (do Programa SUDOE e o emblema europeu com a referência UE/EU – FEDER/ERDF) em todo e qualquer documento e material que se edite a partir da data de notificação da aprovação do projecto.
ACORDO DE COLABORAÇÃO			
21	A.C.	É possível fazer uma modificação ao artigo 19 “Direitos de Propriedade Intelectual” do Convénio de Colaboração por forma a que os produtos ou o conhecimento gerado no quadro do projecto pertença exclusivamente ao beneficiário e/ou ao beneficiário que o tenha gerado?	O modelo do Acordo de Colaboração disponível no quadro do Programa de Cooperação Territorial SUDOE constitui a base mínima a respeitar pela parceria. Não se pode eliminar e/ou modificar os artigos propostos. No entanto, podem acrescentar-se elementos complementares sempre e quando não alterem ou contradigam as disposições estabelecidas no modelo original, no Acordo de Concessão ou em outros documentos oficiais do Programa. Qualquer elemento que se queira acrescentar deve ser comunicado ao

			Secretariado Técnico Conjunto antes de ser definitivamente incorporado. No quadro da modificação proposta ao artigo 19 sobre a propriedade intelectual, os órgãos de gestão do programa definem que, num projecto co-financiado pelo FEDER no quadro do Objectivo 3 de um Programa de Cooperação Transnacional, os direitos de propriedade intelectual, bem como quaisquer outros, pertencem ao conjunto dos beneficiários.
APLICAÇÃO INFORMÁTICA			
22	AI	A introdução das despesas na aplicação informática, pode realizar-se de maneira massiva ou é necessário introduzi-las uma por uma?	A introdução massiva das despesas não é possível, uma vez que é necessário identificar sempre cada uma delas. Além disso, a cada despesa estão associados os documentos justificativos da mesma, pelo que tudo isto deve ser facilmente identificável na aplicação informática.
23	A.I	Existe um sistema de traçabilidade para que o Beneficiário Principal possa fazer o acompanhamento das tarefas que vai realizando o resto dos beneficiários?	Efectivamente, o Beneficiário Principal terá acesso permanente ao conjunto dos documentos de despesa de todos os beneficiários. No entanto, cada um dos beneficiários só terá acesso aos seus próprios documentos, bem como ao conjunto dos documentos oficiais e transversais do projecto.
24	A.I	Pode modificar-se a lista de pessoas que tenham acesso à aplicação informática?	Sim, através de uma notificação ao STC.
25	AI	As despesas devem introduzir-se na aplicação através de uma ordem específica?	Não, embora seja recomendável respeitar a data de realização da despesa.